

Værktøj 1:

## MODEL FOR ANSÆTTELSESSAMTALE

Modellen indeholder forslag til emner, der kan være vigtige at tale om ved en ansættelsessamtale, uanset om der er tale om en praktikant eller en lærling/elev.

Hvert emne indeholder en række spørgsmål, som kan bruges til at få den kommende praktikant/lærling/elev til at fortælle om sig selv.

Efter det sidste emne finder du en kort tekst med punkter, som kan være gode at huske på, når du mødes med en kommende praktikant/lærling/elev, men som ikke er en del af selve samtalen.

God fornøjelse.



## Motivation – er du tændt på din uddannelse?

Et af de væsentligste kriterier for et godt uddannelsesforløb er, om den kommende praktikant/lærling/elev reelt er motiveret for uddannelsen og det faglige indhold. Mange virksomheder peger på, at en motiveret praktikant/lærling/elev med mindre gode skolekundskaber er lettere at uddanne end en praktikant/lærling/elev, der er dygtig i skolen – men som mangler motivationen for faget.

- Hvorfor vil du gerne være (uddannelsens navn)?
- Hvorfor har du valgt at søge praktikplads/læreplads/elevplads i denne virksomhed?
- Hvor kender du faget fra (familie, venner osv.)?

## Folkeskolekundskaber

Kundskaber og karakterer fra folkeskolen er langt fra altid afgørende for et godt uddannelsesforløb, men det varierer dog kraftigt fra uddannelse til uddannelse. Gode karakterer i bestemte fag er for nogle brancher afgørende for, om praktikanten/lærlingen/eleven kan gennemføre uddannelsen. Dette er den enkelte virksomhedsejers afgørelse. En snak om niveauet fra folkeskolen, herunder den kommende praktikants/lærlings/elevs arbejdsindsats, vil ofte være relevant for det gode uddannelsesforløb.

Der bliver i dag stillet større boglige krav end tidligere på langt de fleste erhvervsuddannelser, og det kan være yderst gavnligt at tale med den kommende praktikant/lærling/elev om, hvorvidt eventuelle dårlige karakterer fra folkeskolen skyldes dovenskab, skoletræthed eller andre ting. Udgangspunktet for denne del af samtalen kan være karakterer fra folkeskolens afgangsprøve og/eller grundforløbsprøven fra erhvervsskolen.

- Få den kommende praktikant/lærling/elevs egen vurdering af karakterniveauet, evt. i udvalgte, relevante fag.
- Spørg specifikt ind til (relevante) fag med særligt gode karakterer.
- Spørg specifikt ind til (relevante) fag med mindre gode karakterer.
- Læg mærke til, om der er stor spredning i karaktererne og spørg ind til årsagerne.
- Få den kommende praktikant/lærling/elev til at fortælle om sine skoleoplevelser – både i folkeskolen og på erhvervsskolen. En god eller dårlig lærer kan gøre en stor forskel!
- Overvej, om du har brug for en test, der tester basale matematik-, dansk- eller andre kundskaber, inden du ansætter en praktikant/lærling/elev.
- Overvej, om du har brug for en test, der tester praktiske kvalifikationer, som er relevant i din branche (kan ansøgeren tegne, skelne farver osv.).

## Fritidsinteresser

Fritidsinteresser eller fritidsjob siger ofte en del om den kommende praktikant/lærling/elev og det kan være med til at skabe et helhedsbillede af det menneske, man overvejer at ansætte. For de unge praktikanter/lærlinge/elever, der netop har forladt folke- eller erhvervsskolen, er det relevant at spørge ind til både fritidsjob og fritidsinteresser, mens det for lidt ældre praktikanter/lærlinge/elever kan være relevant også at spørge til familieliv, erhvervs erfaring m.m.

Spørgsmålene og svarene kan give et fingerpeg om: Er det denne type person, vi har behov for og lyst til at beskæftige? Er det en person, der vil finde sig til rette i vores virksomhed? Og er det en person, som de ansatte vil kunne arbejde sammen med?

- Hvad foretager du dig i din fritid?
- Dyrker du sport? Hvilken sport (holdsport eller individuel sportsgren)?
- Laver du noget i din fritid, der har med faget at gøre? Bruger du hænderne?
- Hvilken omgangskreds har du? Mange venner? Fra sport eller andre fritidsinteresser?
- Har du eller har du haft et fritidsjob? Hvilket? Hvor længe? Hvad var dine opgaver/dine ansvarsområder?
- Arbejder du som frivillig?

## Familie

Især når det gælder meget unge praktikanter/lærlinge/elever, kan det være en stor fordel at involvere deres familie. Mange virksomheder tager en indledende snak med forældrene for at få en fornemmelse af deres baggrund og for at sikre sig, at virksomheden – i tilfælde af problemer med praktikanten/lærlingen/eleven – har sparringspartnere på hjemmefronten. Ikke alle virksomheder finder dette relevant, men der kan være god ræson i at indlede uddannelsesaftalen med at etablere et "virksomheds-hjem-samarbejde".

- Bor du sammen med dine forældre/anden familie?
- Hvad beskæftiger din nærmeste familie sig med? Far og mor eller andre nære slægtninge?
- Har du søskende? Hvad laver de?
- Foretager du dig noget med familien? Hvad?

## Fortæl om virksomheden

Ansættelsessamtalen er tovejskommunikation. For at sikre det rigtige match mellem virksomhed og praktikant/lærling/elev, er det vigtigt, at kommunikere, hvilken virksomhed ansøgeren er på vej ind i.

Det er individuelt fra virksomhed til virksomhed, fra branche til branche, hvad der lægges vægt på. Forslagene til temaer er derfor netop bare forslag og skal vælges ud af den enkelte virksomhedsejer. Det vil dog typisk være væsentligt at få sagt konkret, hvilken type virksomhed ansøgeren er på vej ind i, hvad man lægger vægt på, hvilke værdier man står for, og hvad man kræver af praktikanten/lærlingen/eleven. Fortæl hvad praktikanten/lærlingen/eleven kommer til at arbejde med på en typisk arbejdsdag, så de ikke har urealistiske forventninger til at være ansat i virksomheden. Det er vigtigt for praktikanten/lærlingen/eleven at vide, hvilken situation virksomheden befinder sig i, og hvilken udvikling der evt. er undervejs.

- Er virksomheden i gang med en særlig udviklingsproces?
- Er der opstillet mål for virksomheden, som skal realiseres inden for den nærmeste fremtid – mens praktikanten/lærlingen/eleven er i virksomheden?
- Hvad betyder den påtænkte udvikling for praktikanten/lærlingen/eleven og hans uddannelse? Kan det evt. give mening at vælge særlige påbygnings- eller tilvalgsfag under uddannelsen?
- Fortæl hvad praktikanten/lærlingen/eleven kommer til at arbejde med. Her er det en god idé at nævne særlige forhold i branchen fx i forhold til udfordringer med højder, særlige allergier, farveblindhed osv.

## Den faglige stolthed

Fortæl praktikanten/lærlingen/eleven om virksomhedens holdning til faget, kvaliteten og håndværket. Fortæl om virksomhedens faglige felt, fordi virksomhedens type og størrelse afgør, hvordan læretiden forløber. Er der fx tale om en virksomhed, der arbejder med en særlig niche inden for faget, som kan gøre praktikantens/lærlingens/elevens uddannelse smal og specifik? Eller er virksomheden en generaliststørrelse, der byder på et bredt fagligt felt? Er det kommunikeret fra begyndelsen, ved praktikanten/lærlingen/eleven også, hvad han/hun kan forvente undervejs. Det kan også give anledning til at overveje, om praktikanten/lærlingen/eleven bør vælge særlige fag under uddannelsen, eller om en del af uddannelsen skal forlægges til en anden virksomhed for at få den faglige bredde tilgodeset.

- Fortæl om virksomhedens holdning til faget, kvaliteten og håndværket.
- Fortæl om virksomheden arbejder med en særlig niche inden for faget, eller om den er mere generel og derfor byder på et bredt fagligt felt.

## Værdier, vision, mission

Har virksomheden gennemført processer med formulering af værdier, visioner osv., så er det vigtigt at sørge for at få disse kommunikeret til praktikanten/lærlingen/eleven ved ansættelsessamtalen – evt. også at udlevere de ting, der er nedskrevet.

- Fortæl om virksomhedens værdier.
- Hvad er særligt ved at arbejde i virksomheden?
- Hvad gør man/hvad gør man ikke som medarbejder i virksomheden?



## Vigtige pointer – rundt om selve samtalen

En ansættelsessamtale med en kommende praktikant/lærling/elev er kun ét af flere forskellige forhold, der er vigtige inden uddannelsesaftalen underskrives. Her er en række forhold, som kan være relevante at medtænke, når du ansætter praktikanter/lærlinge/elever:

### Brug praktik og prøvetid som ansættelsessamtale

Mange virksomheder bruger praktikker og prøvetiden som en slags udvidet ansættelsessamtale, især i forhold til praktikantens/lærlingens/elevens faglige niveau og evne til at indgå i et forpligtende arbejdsfællesskab. Ofte er det ikke virksomhedsejer selv, der arbejder sammen med (kører ud med) praktikanten/lærlingen/eleven, men de ansatte medarbejdere. Medarbejdernes vurdering af praktikforløbet eller prøvetiden er ofte afgørende for, om praktikanten/lærlingen/eleven fortsætter i virksomheden. Fortæl praktikanten/lærlingen/eleven, at praktikken/prøvetiden fungerer som lakmestest på, om ansættelsesforholdet kan fortsætte. Praktikanten/lærlingen/eleven skal vide, at han/hun ikke kun skal forholde sig til virksomhedsejer og uddannelsesaftalen, men også kunne indgå i et fagligt fællesskab med de medarbejdere og øvrige ansatte i virksomheden – og at denne vurdering foregår fra dag 1 og fortsætter prøvetiden ud.

### Førstehåndsindtrykket tæller

Mange håndværksvirksomheder møder den kommende praktikant/lærling/elev første gang, når de banker på og spørger, om der er mulighed for en praktik-/lære-/elevplads. Dette førstehåndsindtryk er værd at tage med i overvejelserne om, hvorvidt den pågældende skal til ansættelsessamtale. Hvordan præsenterer han/hun sig? Virker han/hun motiveret for faget? Er det en person, du har lyst til at sende ud til kunder? Er han/hun ordentligt klædt på? Er der umiddelbar sympati/kemi?

### Tænk også over formen!

Ansættelsessamtalens primære formål for virksomhedsejer er naturligvis at finde ud af, om ansøgeren er kvalificeret til den ledige lære-/elevplads, og om han/hun kan indgå i det arbejdsfællesskab, der er i virksomheden. Men ansættelsessamtalen skal også foregå i en positiv stemning, som får ansøgeren til at føle sig godt tilpas og fjerner nervøsiteten.

Den mindre nervøse ansøger kan give et langt bedre billede af sig selv end den meget nervøse, og det er begge parter interesse, at samtalen giver det mest retvisende billede af begge parter.

### Overvejelser før samtalen

- Hvor foregår samtalen? Er lokalet egnet? Husker du evt. at servere en kop kaffe, vand eller sodavand?
- Afsæt den fornødne tid til samtalen. Bed om ikke at blive forstyrret og sluk mobilen. Hvis du venter et opkald, som du er nødt til at besvare, så sig det, så ansøgeren ikke føler sig nedprioriteret af vigtigere ting.
- Tænk over dit sprog og din attitude og tilpas dette til den person, du sidder overfor. Er ansøgeren ung og uerfaren, er han eller hun måske mere nervøs end en ældre ansøger – måske er det den allerførste jobsamtale?
- Sørg for at være realistisk om arbejdsopgaverne og firmaet som sådan – men uden at skræmme ansøgeren.